
Universitatea din Craiova

Procedura Administrare cataloage

CUPRINS

I. Descrierea schemei de funcționare a cataloagelor electronice.....	3
II. Accesarea modulului de administrare cataloage	3
III. Administrare cataloage. Vizualizarea și selectarea cataloagelor	5
IV. Notarea	7
V. Validarea	9
VI. Memento	11

I. Descrierea schemei de funcționare a cataloagelor electronice

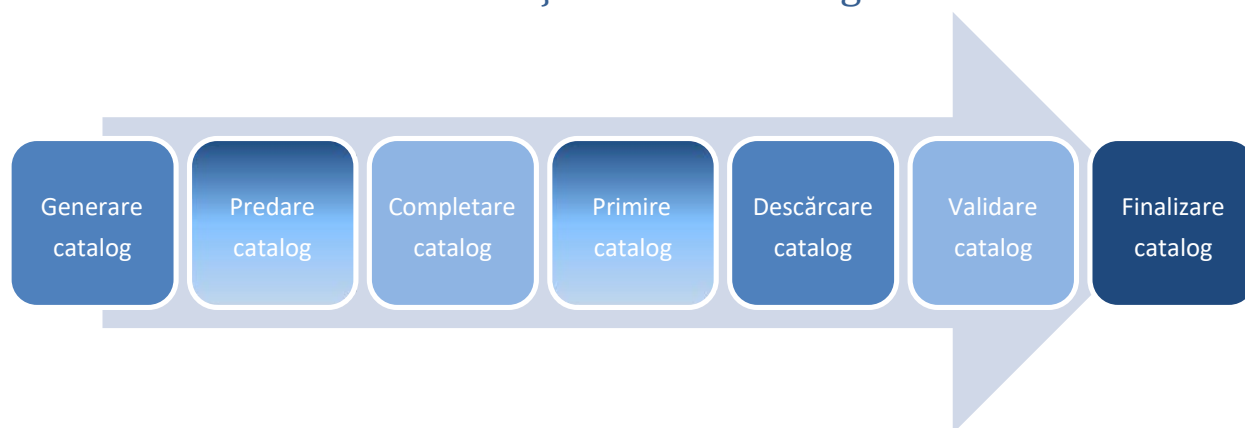


Fig. 1. Traseul catalogului electronic

Schema de mai sus reprezintă traseul unui catalog electronic, fazele traseului și implicarea personalului fiind următoarele:

1. *Generare catalog* – faza de creare a catalogului; se execută de către secretariat;
2. *Predare catalog* – catalogul listat de secretariat (și semnat de secretarul-șef al facultății, pentru conformitate) este predat cadrului universitar titular;
3. *Completare catalog* – catalogul este completat de cadrul universitar titular al disciplinei;
4. *Primire catalog* – catalogul este predat secretariatului de către cadrul universitar titular;
5. *Descărcare catalog* – catalogul este descărcat de personalul secretariatului;
6. *Validare catalog* – cadrul universitar titular validează notele actualizate de secretariat, utilizând aplicația web Evidența Studenților;
7. *Finalizare catalog* – catalogul este descărcat în situația școlară a studenților (această etapă este automată).

În funcție de modalitatea aleasă pentru descărcarea cataloagelor, circuitul cataloagelor va fi următorul:

- a) Descărcarea notelor se efectuează de către secretariat: se vor efectua în ordine pașii 1-7.
- b) Descărcarea notelor se efectuează de către cadrele didactice: se execută pașii 1, 5, 6, secretariatul urmând să listeze cataloagele (cu note) la finalizarea operațiilor (7), cataloage care vor fi semnate de conducerea facultății, de cadrul didactic titular / comisia aferentă; în final, cataloagele vor fi arhivate de personalul secretariatului.
- c) Descărcarea notelor este decisă de conducerea fiecărei facultăți (au acces la descărcarea notelor atât cadrele didactice titulare, cât și personalul secretariatului): în funcție de decizia conducerii facultății, se va alege varianta a) sau b).

II. Accesarea modului de administrare cataloage.

Pentru a accesa pagina web a Evidenței Studenților, în bara de adrese a browserului utilizat se introduce: <http://cis01.central.ucv.ro/evstud/>. Această adresă se poate regăsi și prin pagina web a Universității din Craiova, în secțiunea *Servicii Administrative -> Servicii Web*.

La accesarea acestei pagini, în browser se va încărca pagina principală a Evidenței Studenților, ca în figura 1. Pentru autorizarea accesului la modulul de validare a cataloagelor, se vor efectua următorii pași:

1. Selecția, ca **Utilizator**, a categoriei *Cadru universitar* în secțiunea **LOGIN**.
2. Completarea câmpului **Cod acces** cu adresa de mail comunicată secretariatului facultății pentru Evidența Studenților.
3. Completarea câmpului **Parola**.
4. Apăsarea butonului **Login**. În cazul în care autentificarea eșuează, se reiau operațiile.



Fig.1. Autorizarea accesului pentru cadrele universitare

După autorizarea accesului, pagina va arăta ca în figura 2. Această pagină permite accesul la pagina de

date personale (butonul  în categoria *Informații cu privire la datele personale*) și la

situațiile școlare (butonul  în secțiunea *Administrare cataloage, situații școlare*). Pagina de date personale permite modificarea parolei de acces a utilizatorului curent.

Pentru a intra în pagina de administrare cataloage se va apăsa butonul *Academic*, iar în

pagina următoare, butonul .

Aplicația va afișa pagina principală a modulului de administrare a cataloagelor, ca în figura 3.

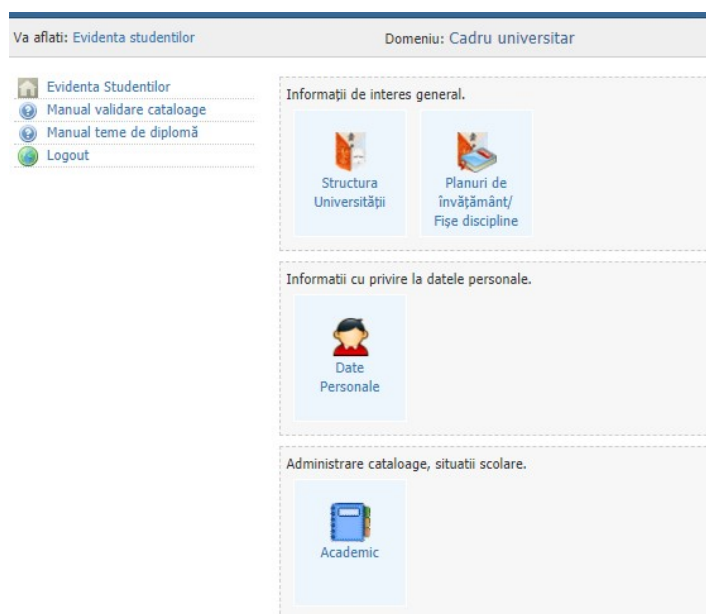


Fig. 2. Pagina principală a aplicației Evidența Studenților

III. Administrare cataloage. Vizualizarea și selectarea cataloagelor.

The screenshot shows the 'Evidența Studenților' web application. At the top, the UCV logo and 'Evidența Studenților' are displayed. Below the header, navigation links include 'Va aflați: Evidența studenților > Cadru didactic > Administrare cataloage'. The user is identified as 'Domeniu: Cadru universitar' and 'Utilizator: BĂDESCU ELENA-LUCIA'. A 'Logout' link is present.

On the left, a 'LEGENDĂ' (Legend) section lists catalog statuses with corresponding color-coded boxes: 'Emis' (light blue), 'În curs de descărcare' (light green), 'Descărcat' (green), 'În curs de validare' (light blue), 'Validat' (blue), and 'Finalizat' (purple).

The main content area is titled 'Semestrul: II'. It shows the faculty 'Economie și Administrarea Afacerilor' and the study cycle 'Licență > Specializare: Contabilitate și informatică de gestiune > Forma de învățământ: Învățământ cu frecvență (Zi)'. A table lists catalogs with columns: 'Cod catalog', 'Tip catalog', 'Disciplină', 'Data limită a validării', 'An studiu', 'An disciplină', 'Data susținerii', and 'Selectie'.

Cod catalog	Tip catalog	Disciplină	Data limită a validării	An studiu	An disciplină	Data susținerii	Selectie
47	Catalog de corecție	Contabilitate de gestiune	Data limită până la finalizarea validării: 19-03-2014	Studenti->an 2	Disc->an 2	Data susținerii 15-03-2014	Validare...
42	Catalog de sesiune	Contabilitate de gestiune	Data limită până la finalizarea validării: 24-02-2014	Studenti->an 2	Disc->an 2	Data susținerii 15-02-2014	Validare...
155	Catalog de corecție	Proiectarea aplicațiilor web	Data limită până la finalizarea validării: 24-12-2013	Studenti->an 2	Disc->an 2	Data susținerii 19-12-2013	Vizualizare...
151	Catalog de sesiune	Proiectarea aplicațiilor web	Data limită până la finalizarea validării: 09-12-2013	Studenti->an 2	Disc->an 2	Data susținerii 01-12-2013	Vizualizare...

A tooltip for the 'Proiectarea aplicațiilor web' discipline provides additional information: 'Informații disciplină', '- Forma de verificare: Examen', '- Tip: Obligatorie', '- Categorie: Complementară', '- Verificare de: Semestru', and '- Mod notare: Notă'.

At the bottom, 'Semestrul: I' is also visible.

Fig. 3. Pagina principală pentru administrarea cataloagelor.

Această pagină conține toate cataloagele generate de către secretariate pentru utilizatorul curent. Cataloagele sunt grupate pe semestre, facultăți (alfabetic) și specializări (inclusiv ciclul de studiu și forma de învățământ), iar în cadrul grupului sunt ordonate descrescător după data susținerii examenului.

Aplicația cere selecția anului universitar dorit (în acest mod, se vor putea consulta cataloage generate în anii anteriori). În plus, personalul de conducere al facultății (decan și prodecani) va trebui să selecteze categoria de cataloage pe care o vizualizează și anume: *Normale* (cataloagele de sesiune, restanțe, măriri etc) și *Excepționale* (cataloage cu caracter special, create doar cu avizul conducerii facultății).

În stânga ecranului, sub denumirea *LEGENDĂ*, se regăsește codul culorilor aplicat stărilor posibile ale cataloagelor:

1. *Emis*: catalogul a fost generat de secretariat;
2. *În curs de descărcare*: în catalog a fost descărcată cel puțin o notă (fie de secretariat, fie de cadrul universitar titular) (operația va fi descrisă mai târziu în prezentul manual);
3. *Descărcat*: toate notele au fost descărcate; catalogul poate fi validat;
4. *În curs de validare*: utilizatorul curent a intrat cel puțin o dată în pagina de validare, fără a finaliza validarea; această operație blochează accesul la modificarea notelor pe catalogul respectiv;
5. *Validat*: catalogul a fost validat (operația va fi descrisă mai târziu în prezentul manual);

6. *Finalizat*: notele de pe catalog au fost descărcate în situația academică a studenților; catalogul nu mai poate fi modificat.

Informațiile afișate pentru fiecare catalog sunt:

1. Cod catalog (se regăsește pe catalogul tipărit);
2. Tip catalog (sesiune, restanță, corecție etc);
- 3.

Informații disciplină:

- o denumirea disciplinei pentru care a fost generat;
 - plasarea cursorului pe denumirea disciplinei oferă informații suplimentare;
 - fixarea ferestrei cu informații se realizează prin executarea unui click pe denumirea disciplinei; în acest caz, fereastra trebuie închisă manual, prin click pe butonul de închidere;
 - o data limită până la care trebuie efectuată validarea (data la care sistemul informatic va efectua automat această operație, marcând catalogul ca fiind validat de către aplicație);
4. Informații despre anul de studiu:
- o al studenților care se regăsesc pe catalog;
 - o anul în care se studiază disciplina (informație semnificativă în cazul cataloagelor de restanțe);
5. Data susținerii examenului (colocviului, verificării etc.);
6. Operații care pot fi efectuate asupra cataloagelor; poate avea următoarele valori:
- o *Notare* : această opțiune este activă doar în cazul în care cadrul didactic titular are dreptul de a descărca notele;
 - o *Validare*: se aplică pentru cataloagele descărcate, în curs de validare sau validate; acestea pot fi în continuare modificate;
 - o *Vizualizare*: se aplică pentru cataloagele emise, în curs de descărcare sau finalizate; datele de pe catalog nu pot fi modificate ;
 - o *Tipărire*: afișează catalogul în format pdf; varianta tipărită nu este cea oficială, a fost creată doar pentru uzul exclusiv al cadrelor didactice.
- Pentru a efectua una dintre operațiile descrise mai sus, se va acționa linkul aferent (click pe operația dorită).

Pentru revenirea din operațiile de *Notare*, *Validare*, *Vizualizare* în fereastra principală de administrare a cataloagelor, se acționează linkul *Administrare cataloage*, ca în fereastra de mai jos.



Fig. 4. Revenirea la pagina de administrare a cataloagelor

IV. Notarea.

Pagina pentru descărcarea notelor în catalog (fig.5) conține următoarele informații:

1. **LEGENDA** : conține o explicare a codului culorilor folosite în procesul de descărcare a notelor.
2. **Informații despre catalog** : număr catalog, specializarea, disciplina (inclusiv anul de studiu și semestrul din planul de învățământ);
3. **Detaliere catalog** (tabel în care studenții se regăsesc în ordinea de pe catalogul fizic), care conține:
 - **Nume student** ;
 - **Nota** : plasarea cursorului peste notă permite aflarea istoricului notei (figura 5) ; aplicația va afișa într-o fereastră evoluția notelor studentului la disciplina respectivă (inclusiv a notelor primite de la alt cadru universitar, dacă este cazul) ; - **Operații** :
 - a) **Actualizare notă**  , deschide fereastra pentru actualizarea notei studentului selectat (este descrisă mai jos) ;
 - b) **Anulare notă**  , permite anularea notei, după confirmarea operației ;
 - **Grupa** ;
 - **Contul instituțional** al studentului ;
 - **Numele operatorului** care a descărcat nota ; - **Data și ora descărcării** notei.

Actualizare note pe catalog

pgAdmin 4

cis01.central.ucv.ro/evstud/cadru/note_catalog.php?id=

UCV

Evidența Studenților

Va aflați: Evidența studenților » Cadru didactic » Administrare cataloage » Actualizare note pe catalog

Domeniu: Cadru universitar

Utilizator:

LogOut

Evidența Studenților

Manual administrare cataloage

Manual teme de diplomă

Logout

LEGENDĂ

Neexaminat

Prezent

Absent

Scutit

STUDENȚI PE CATALOGUL Nr.

Specializarea: **Engleză-română, o limbă străină**

Disciplina: **Curs opțional limba franceză**

Anul de studiu: **3**; Semestrul: **2**

Finalizare catalog

Nr. crt.	Student	Nota	Operații	Grupa	Cont instituțional	Operată de	La data...
1		-	 	Engleză-franceză 3	ucv.ro	TUDOR VERONICA	
2		-	 	Engleză-franceză 3	lent.ucv.ro	TUDOR VERONICA	
3		-	 	Engleză-franceză 3	ident.ucv.ro	TUDOR VERONICA	
4		-	 	Engleză-franceză 3	mt.ucv.ro	TUDOR VERONICA	
5		-	 	Engleză-franceză 3	nt.ucv.ro	TUDOR VERONICA	
6		-	 	Engleză-franceză 3	ant.ucv.ro	TUDOR VERONICA	

©2002-2009 Universitatea din Craiova - Serviciul de Informatică și Comunicații

Universitatea din Craiova este înregistrată ca operator în Registrul de evidență a prelucrării datelor cu caracter personal, gestionat de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter personal, sub nr. 10883, având ca scop declarat "gestionarea bazei de date a cursanților".

Data: 18-05-2020

Fig. 5 Fereastra modulului de actualizare a notelor pe catalog

La apăsarea butonului pentru actualizarea notei, se va deschide fereastra de mai jos :

Catalog:

Nr 237907 din 11-05-2020
Litere
Licență, Engleză-română, o limbă străină, Zi

Disciplina:

Curs opțional limba franceză
An 3, sem 2

Student:

BUZATU N. ANA-MARIA
Grupa Engleză-franceză 3, an 3

Nota

Prezența: - 0,00 Modificati nota

Prezent
Absent
Scutit

RCĂ D.-E. ANDRE	990330xxxxx			Engleză-franceză 3	curca.andreea.a9r@stude
AGOMIR C.-B. NI	980807xxxxx			Engleză-franceză 3	dragomir.nicu.p6c@stude

Fig. 6. Actualizarea notei unui student.

Pentru actualizarea notei, se va selecta valoarea dorită pentru prezență, apoi se introduce nota (în câmpul **Nota**). În cazul în care notarea se face prin calificative, valoarea numerică afișată în fereastra de mai sus va fi înlocuită cu o listă derulantă din care se poate selecta valoarea dorită.

După completarea notei se va acționa butonul **Modificați nota** pentru ca operația să fie salvată. Aplicația poate afișa mesaje de eroare în cazul în care nota nu a fost completată corect. Dacă nota este corectă, fereastra de actualizare a notei se va închide, iar nota se va afișa în tabel, conținând toate informațiile și respectând codul culorilor din legendă.

Din momentul în care nota apare în tabel, studentul își poate vedea nota în situația școlară. Această notă va fi marcată cu simbolul *, semnificând faptul că nu este finală (nota devine finală în ziua următoare validării catalogului de către cadrul didactic).

După descărcarea notelor, există mai multe posibilități de acțiune:

- Catalogul este lăsat în starea curentă (**În curs de descărcare**), prin revenirea la pagina principală (vezi fig. 4)
- Acționarea butonului **Finalizare catalog**, care are următoarele efecte :
 - Verifică integritatea catalogului (dpdv al descărcării notelor) ; în cazul în care nu au fost descărcate toate notele (absența / scutirea sunt considerate notă descărcată).
 - Dacă la întrebarea :**

Această operație constituie acordul dvs că notele de pe catalog sunt corecte. În cazul în care vreți să le validați individual, abandonați operația curentă. Continuați?

se va selecta opțiunea **Da**, aplicația va valida notele de pe catalog. Catalogul **nu va mai putea fi modificat**, din această cauză cadrele didactice trebuie să fie foarte atente la folosirea acestui buton.

Dacă se va selecta opțiunea **Nu**, catalogul va fi doar marcat ca **Descărcat**, iar cadrul universitar poate modifica în continuare notele pe acest catalog.

V. Validarea.

Pagina de validare a catalogului selectat conține următoarele informații:

1. **LEGENDA** : conține o explicare a codului culorilor folosite în procesul de validare :
 - *Nevalidat*: nota nu a fost încă validată;
 - *Notă validă* : nota a fost confirmată ca fiind corectă ;
 - *Notă invalidă-cadru* : nota a fost completată greșit în catalog de cadrul universitar titular (utilizatorul curent) ;
 - *Notă invalidă-operator* : nota a fost descărcată greșit de personalul secretariatului ;
2. **Informații despre catalog** : număr catalog, statutul catalogului (descrie în secțiunea anterioară), specializarea, disciplina (inclusiv anul de studiu și semestrul din planul de învățământ);
3. **Detaliere catalog** (tabel în care studenții se regăsesc în ordinea de pe catalogul fizic), care conține :
 - *Nume student* ; - *Grupa* ;
 - *Nota* : plasarea cursorului peste notă permite aflarea istoricului notei (figura 5) ; aplicația va afișa într-o fereastră evoluția notelor studentului la disciplina respectivă (inclusiv a notelor primite de la alt cadru universitar, dacă este cazul) ;
 - *Numele operatorului* care a descărcat nota ;
 - *Data și ora descărcării* notei ;
 - *Data și ora validării* notei (aceasta se completează în momentul în care utilizatorul curent apasă unul din butoanele de validare/invalidare) ;
 - *Schimbare stare notă* : un ansamblu de 3 butoane (corespunzătoare stărilor *Notă validă*, *Notă invalidă-cadru*, respectiv *Notă invalidă/operator*) care permit modificarea stării curente în cea selectată .

Validare catalog x Evidența Studenților

s199.central.ucv.ro/evstud/cadru/valid_catalog.php?id=2012169

UCV

Evidența Studenților

Va aflați: Evidența studenților > Cadru didactic > Administrare cataloage > Validare catalog Domeniu: Cadru universitar Utilizator: BĂDESCU ELENA-LUCIA LogOut

Evidența Studenților Logout

LEGENDĂ

Nevalidat

Notă validă

Notă invalidă-cadru

Notă invalidă-operator

STUDENȚI PE CATALOGUL Nr. 169

Stare catalog: În curs de validare
Specializarea: Contabilitate și informatică de gestiune
Disciplina: Microeconomie
Anul de studiu: 1; Semestrul: 1

Finalizare catalog

Nr. crt.	Student	Grupa	Nota	Operată de	La data...	Validat la data...	Schimbare stare notă
1	ANGHEL M MIRELA (2930416160019)	CIG-AN1-GR1	6 (șase)	LOFELMAN Silviu	04-01-2014 14:32		
2	BARBU I DANIELA ILEANA (2921116160045)	CIG-AN1-GR1	7 (șapte)	LOFELMAN Silviu	04-01-2014 14:32	06-01-2014 19:26	
3	BĂLOI H IONELA ADINA (2931007250597)	CIG-AN1-GR1	8 (opt)	LOFELMAN Silviu	04-01-2014 14:32		
4	BĂLTEANU PS SORINA ALEXANDRA ANGELA (2930111284547)	CIG-AN1-GR1	4 (patru)	LOFELMAN Silviu	04-01-2014 14:32		
5	BELEGA M. ANA MARIA (2930706160065)	CIG-AN1-GR1	9 (nouă)	LOFELMAN Silviu	04-01-2014 14:32		
6	BILAN A CARMEN MIHAELA (2921113385576)	CIG-AN1-GR1	5 (cinci)	LOFELMAN Silviu	04-01-2014 14:32		
7	BISTRICEANU A LOREDANA-ILEANA (2930405161696)	CIG-AN1-GR1	4 (patru)	LOFELMAN Silviu	04-01-2014 14:32		

Schimbă starea curentă în Invalid-Eroare operator

©2002-2009 Universitatea din Craiova
Universitatea din Craiova este înregistrată ca operator în Registrul de evidență a prelucrării datelor cu caracter personal, gestionat de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter personal, sub nr. 10883, având ca scop declarat "gestionarea bazei de date a cursanților".
Data: 06-01-2014

Fig. 7. Fereastra modulului de validare a catalogului

Cel mai simplu mod de a valida un catalog este de marca DOAR notele invalide (selectând starea de eroare după cum eroarea detectată se datorează unei greșeli personale sau unei greșeli de operare). Butonul verde (Notă validă) se va folosi, de preferință, pentru a corecta o marcare greșită ca notă invalidă.

Validare catalog x

s199.central.ucv.ro/evstud/cadru/valid_catalog.php?id=201258

UCV

Evidența Studenților

Va aflați: Evidența studenților > Cadru didactic > Administrare cataloage > Validare catalog Domeniu: Cadru universitar Utilizator: BĂDESCU ELENA-LUCIA LogOut

Evidența Studenților Logout

LEGENDĂ

Nevalidat

Notă validă

Notă invalidă-cadru

Notă invalidă-operator

STUDENȚI PE CATALOGUL Nr. 58

Stare catalog: Validat
Specializarea: Contabilitate și informatică de gestiune
Disciplina: Bazele contabilității
Anul de studiu: 1; Semestrul: 1

Finalizare catalog

Nr. crt.	Student	Grupa	Nota	Operată de	La data...	Validat la data...	Schimbare stare notă
1	BURCI D PATRICEA MIHAELA (29212191659)	CIG-AN1-GR4	8 (opt)	LOFELMAN Silviu	03-12-2013 14:32	31-12-2013 14:32	

ISTORIC NOTĂ

An univ / An stud	Tip catalog / Data	Titular	Nota
2012 / 1	Catalog de sesiune / 30-11-2013	Prof.univ.dr. BĂDESCU ELENA-LUCIA	6 (șase)
2012 / 1	Catalog de corecție / 22-11-2013	Prof.univ.dr. BĂDESCU ELENA-LUCIA	8 (opt)
2012 / 1	Catalog de corecție / 15-11-2013	Prof.univ.dr. BĂDESCU ELENA-LUCIA	Absent

Fig.8. Vizualizare istoric notă.

După validarea întregului catalog (marcarea notelor invalide), se va apăsa butonul *Finalizare catalog*. Această operație va avea ca efect :

1. *Validarea notelor rămase nemarcate* : aplicația va considera că notele nemarcate sunt corecte și, în consecință, le va valida automat.
2. Starea catalogului se va modifica în *Validat*.
3. Aplicația părăsește pagina de validare, revenind în pagina de administrare a cataloagelor.

ATENȚIE ! Este obligatorie apăsarea butonului de finalizare a validării. În caz contrar, aplicația va considera că validarea catalogului nu a fost asumată de cadrul universitar titular al disciplinei.



NOTĂ ! Pentru siguranța datelor, la părăsirea aplicației trebuie utilizat butonul de *Logout*.

VI. Memento.

Pașii care trebuie urmați pentru administrarea cataloagelor sunt :

1. Accesul la pagina web *Evidența Studenților* (adresa web <http://cis01.central.ucv.ro/evstud>)
2. Autentificarea, prin selectarea tipului de utilizator *Cadru universitar*, completarea codului de acces (adresa de email) și a parolei de acces, urmate de apăsarea butonului *Login*.
3. Selectarea anului universitar (cadrele universitare cu funcție de conducere – decan, prodecan – vor selecta și categoria de cataloage), căutarea catalogului care trebuie validat și apăsarea linkului pentru acțiunea dorită *Notare / Validare* (dacă sunt active) pentru efectuarea operațiilor necesare în circuitul cataloagelor, respectiv *Vizualizare / Tipărire* pentru vizualizarea informațiilor despre catalogul selectat.
4. Descărcarea notelor (*Notare*) / marcarea notelor invalide (*Validare*).
5. Apăsarea butonului *Finalizare catalog*, care permite finalizarea operației de descărcare a notelor (*Notare*), respectiv finalizarea operației de validare a catalogului (*Validare*).
6. Deconectarea de la aplicația web *Evidența Studenților* prin apăsarea linkului *Logout*.